



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน  
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ดังรายละเอียดแนบท้าย โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเจริญชัย ชาญชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน  
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการใหม่ในระบบแห่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้  
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การให้คำปรึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผนมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานศูนย์เยาวชน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ผู้ประสบภัยต่าง ๆ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยชุมชน
- งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับเงิน-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงิน ทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับการตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่างๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบัญ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร
- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วน ตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการ จัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบัญ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสาธารณูปโภคและประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๓ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๓.๔ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๕ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การจัดการศึกษาทุกระดับ ทุกระดับ การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรอง เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบัญ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร
- งานฝึกอบรม
- งานการศึกษา
- งานบริหาร

๔.๒ งานการศึกษา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีท้องถิ่น
- งานข้อมูล และเผยแพร่ความรู้
- งานศูนย์วัฒนธรรม
- งานการกีฬาและนันทนาการ